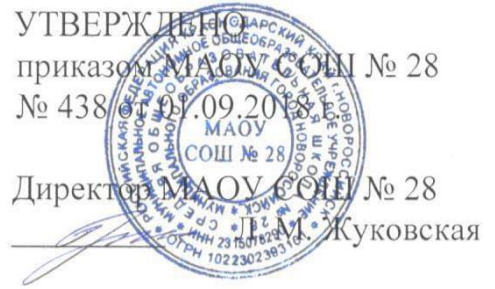


УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 28
№ 438 от 07.09.2018
Директор МАОУ СОШ № 28
Л.М. Жуковская



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования (конкурсы, дискотеки, вечера, спортивные соревнования и т.п.)

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные, классные, разновозрастные балы, дискотеки, вечера, утренники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

2. Цели и задачи внеурочных мероприятий.

2.1. Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.

2.2. Создание условий для самореализации одаренных детей и всемерного развития личности.

2.3. Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

3. Время проведения мероприятий.

3.1. Время определяется планом мероприятия.

3.2. Вечера, дискотеки и балы проводятся в старших классах в вечернее время, и заканчиваются не позднее 21.00.

4. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.

4.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы ОО;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям учащихся.

4.2. Отношение школьников, определяемое:

- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью.

4.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогов (классных руководителей) в проводимом мероприятии.

4.4. Оценка внеурочных мероприятий может определяться путем:

- анкетирования учащихся;
- анкетирования педагогов (классных руководителей);
- анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе заслушивается на административных планерках по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

5. Организация проведения мероприятий.

5.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе представляет сценарий мероприятия, который утверждается директором ОО.

5.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии школьников;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;
- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

5.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений по приказу директора ОО.

6. Ответственность за проведение мероприятий.

6.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

6.3. Классные руководители инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

6.4. При проведении Новогоднего вечера для старшеклассников в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей, родителей.

6.5. Перед выездом класса за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

7. Поощрения.

7.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора ОО может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота ОО.

7.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора ОО может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

8. Делопроизводство.

Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора по воспитательной работе собирает и организует банк данных в помощь классным руководителям.